

ՀՀ ԼՈՌՈՒԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՆԱՉՈՐԻ
ԱՄԵՆԱՅՆ ՀԱՅՈՑ ԿԱԹՈՂԻԿՈՍ ՎԱԶԳԵՆ ԱՌԱՋԻՆԻ ԱՆՎԱՆ
ԹԻՎ 1 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԸՆԿՐԱԿՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

Հաստատված է դպրոցի
2022-2023 ուստարվա 31.08. 2022թ.
կայացած մանկավարժական
խորհրդի նիստում (արձ. Թիվ 1)

Նիստի նախագահ՝



Լ. Սարուխանյան/

Քարտուղար՝

Թ. Ղարազեղյան/

Վանաձոր

2022

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

- 1. 2021-2022 ուստարվա համառոտ վերլուծություն*
- 2. Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում*
- 3. Համընդհանուր ներառական կրթության իրականացում*
- 4. Ընդհանուր մանկավարժական կազմակերպչական հարցեր*
- 5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ*
- 6. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ*
- 7. Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ*
- 8. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն*
- 9. Դպրոցական խորհուրդներ*
 - ա. Ծնողական խորհուրդ*
 - բ. Աշակերտական խորհուրդ*
 - գ. Դպրոցի կառավարման խորհուրդ*

2021-2022 ուստարվա կատարած աշխատանքների համառոտ վերլուծություն

2021-2022 ուստարվա սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ «ՀՀ Լոռու մարզի Վանաձորի Ամենայն Հայոց Կաթողիկոս Վազգեն Առաջինի անվան թիվ 1 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ում սովորել է 658 աշակերտ:

Առաջին կիսամյակի ավարտին դպրոցում ուսանել է 651 աշակերտ: Երկրորդ կիսամյակի ավարտին աշակերտների թիվը եղել է 648: Ուստարվա ընթացքում և օգոստոսի 31-ի դրությամբ դպրոցից դուրս է եկել 26 աշակերտ, եկել է 11 աշակերտ: ՀՀ այլ հաստատություններ տեղափոխվածների թիվը 14-ն է, այլ երկրներ՝ 12-ը: Այս պահի դրությամբ դպրոցում սովորում է 643 աշակերտ:

Սովորողների բացակայությունների թիվը տարվա կտրվածքով 21849 ժամ է:

Դպրոցում եղել է 23 դասարան, որից 9-ը՝ տարրական, 14-ը՝ միջին: Գործել է 6 մ/մ: Դպրոցն աշխատում է երկհերթ: Բոլոր առարկաների ուսուցման ծրագրերը կազմվել են ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության սահմանած չափորոշիչներին համապատասխան:

Դպրոցի մանկավարժական կազմի աշխատանքային ծրագրերը քննարկվել են մ/մ նիստերում, մանկխորհրդի նիստում և ապա ներկայացվել տնօրենի հաստատմանը:

Գործել է գնահատման 10 բալային ընթացիկ և 10 և 20 բալային քննական համակարգ:

Դպրոցում սահմանվել է 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ:

Ուստարվա ընթացքում 4-րդ դասարանի 97 սովորողներից 95-ը հաջողությամբ հանձնել են գիտելիքների ստուգումը, 2 ԿԱՊԿՈՒ սովորող ազատվել են գիտելիքների ստուգումից /ծնողի դիմումի համաձայն/, արդյունքում 4-րդ դասարանի 97 սովորողներ, ստանալով տարրական դպրոցն ավարտելու հավաստագրեր, փոխադրվել են 5-րդ դասարան:

9-րդ դասարանում սովորող 68 աշակերտներից 67-ը մասնակցել են պետական կենտրոնացված և ավարտական քննություններին, մեկ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտ, ծնողի դիմումի համաձայն, ազատվել է քննություններից:

9-րդ դասարանում սովորող 68 աշակերտներից 68-ը ստացել են պետական ավարտական վկայականներ, որոնցից 4-ը՝ գերազանցության:

120-200 ժ բացակայած 1 աշակերտի համար անց է կացվել ստուգողական և քննական աշխատանքներ 16 առարկայից /8-րդ Բ դասարանի աշակերտ Խաչատրյան Գարեգին/:

200 ժամ և ավելի բացակայած ԿԱՊԿՈՒ 1 սովորող մնացել է նույն դասարանում՝ դասընթացը կրկնելու /5Գ դասարանի աշ. Էմմա Մարտիրոսյան/:

1 սովորող գրականության քննությանը չէր ներկայացել և մնացել էր վերաքննության:

Վերաքննությունը հաջողությամբ հանձնելուց հետո ստացել է պետական ավարտական վկայական:

Դպրոցում տարրական դասարաններում գերազանց սովորողների թիվը 129 է, միջին դասարաններում՝ 47: Ցածր առաջադիմությամբ սովորողները 4-ն են: Կազմվել է օգոստոսյան վերաքննության գրաֆիկ հետևյալ հաջորդականությամբ.

1. Աջամյան Սամվել – 8-րդ Բ դաս. – Անգլերեն - օգոստոսի 24
2. Գալստյան Էրիկ – 8-րդ Բ դաս. – Անգլերեն – օգոստոսի 24
3. Փելեշյան Արթուր - 8-րդ Բ դաս. – Ֆիզիկա – օգոստոսի 25
4. Հայրապետյան Հայկ - 8-րդ Բ դաս. – Ֆիզիկա - օգոստոսի 25

Վերաքննություններն ունեցան հետևյալ վերջնարդյունքները.

9 Գ		
Պապիկյան Էլինա	Գրականություն	14 միավոր -7
8Բ		
Աջամյան Սամվել	Անգլերեն	4 միավոր
Գալստյան Էրիկ	Անգլերեն	4 միավոր
Փելեշյան Արթուր	Ֆիզիկա	4 միավոր
Հայրապետյան Հայկ	Ֆիզիկա	5 միավոր

2021-2022 ուստարվա դեկտեմբեր-հունվար ամիսներին անց են կացվել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ: Թվով 85 սովորող մասնակցել է ներդպրոցական փուլին, հումանիտար առարկաներից մարգային փուլ անցել են հետևյալ աշակերները:

1.	ՀԵՊ ՀՊ	Գրիգորյան Բորիկ	9Գ
2.	Անգլերեն	Սարգսյան Նարե	9Գ
3.	Ֆրանսերեն	Ավալյան Հայկ Պետրոսյան Էլեն	9Բ

2022թ.ի-հունվարին բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից առցանց տարբերակով անցկացվեց ՀՀ դպրոցականների 2021-2022 ուստարվա օլիմպիադա: Դպրոցից մասնակցություն ունեցան 86 աշակերտ (Մաթեմատիկա-66, Բնագիտություն- 20):

Ընդհանուր մարզային փուլին մասնակցեցին 13 սովորող հետևյալ առարկաներից.

1.	ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ	1. Գևորգյան Լյուդմիլա	5-րդ
		2. Թամազյան Արգիշտի	
		3. Խաչատրյան Անահիտ	
		4. Կարապետյան Գևորգ	
		5. Մակարյան Հերմինե	
		6. Մխիթարյան Դավիթ	
		7. Պետրոսյան Ռազմիկ	
		8. Առաքելյան Ալեքսանդր	
		9. Զարգարյան Անիտա	6-րդ
		10. Ղարսայան Սուրեն	
		11. Միրզոյան Գևորգ	
		12. Շիրոյան Լեոնիկ	
		13. Սարգսյան Հենրիկ	

Հանրապետական փուլին մասնակցել են 3 սովորող. ՀԵՊ-ից՝ Գրիգորյան Բորիկ, Ֆրանսերենից՝ Հայկ Ավայան և Էլեն Պետրոսյան:

- 2021-2022 ուստարում «ԱՅԲ» կրթական հիմնադրամի հայտարարած «Մեղու-2021» մրցույթին մասնակցել են դպրոցի 21 սովորող: Լավագույն մրցանակին է արժանացել 3-րդ Բ դասարանի սովորող Արթուր Նասիբյանը (ուսուցիչ՝ Գ.Թամազյան):
- «ԱՅԲ» կրթական հիմնադրամի հայտարարած «Մեղու-2021» մրցույթին հայտագրվել և մասնակցել է 27 սովորող: 91 միավորով հաղթող են ճանաչվել 3-րդ դասարանի աշակերտներ Արթուր Մեհրաբյանը, Բարսեղ Խառատյանը և Յանա Ծատուրյանը (ուսուցիչ՝ Գ. Թամազյան):
- Դպրոցն ուստարվա ընթացքում անց է կացրել Հայոց բանակի 30-ամյակին նվիրված շարադրության մրցույթ «Նամակ զինվորին» խորագրով, շարադրությունները փոխանցվել են ՀՀ զորամասերում ծառայող զինվորներին:
- Դպրոցը 2021-2022 ուստարում ընդգրկվել է ԿԶՆԱԿ-ի կողմից կազմակերպված «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրում, որի շրջանակներում դասվար Ա.Ոսկանյանի կողմից 2-րդ դասարանում կազմակերպվել են «Կարդալու կարողությունների զարգացումը տեքստային խնդիրների միջոցով» և նախագծային հետազոտական բաց դաս մայրենիից: Ծրագրի շրջանակներում կազմակերպվել են նաև գրքերի շնորհանդես և հեքիաթների ընթերցում երկրորդ դասարանի աշակերտների համար:

- Կազմակերպվել են ինտեգրված համակցված բաց դասեր բոլոր մեթոդախաղարարության մեթոդների կողմից:
- Ա.Մխոյանը մասնակցել է ԿՏԱԿ-ի «E-school Armenia» նախագծի հեռավար դասընթացին՝ որպես մեթոդ «Մենթոր և հեռավար դասընթացի վարման հմտություններ» թեմայով:
- Հ.Գրիգորյանը մասնակցել է Համահայկական գիտակրթական աշխատաժողովին «Նախագծային ուսուցումն աշխարհագրության դասերին և խմբային աշխատանքներում» թեմայով:
- Ա.Մխոյանը, Հ.Գրիգորյանը, Ս.Գրիգորյանը «STEM pover Teacher Armen ԳՏ&Մ ուղղություններում ուսուցման նորագույն մեթոդների կիրառում» դասընթացին, ինչպես նաև «Քան» ակադեմիայի «Առցանց աշխատարաններ» դասընթացին:
- Ինքնուրույն աշխատանքների իրագործում 6-9-րդ դասարաններում ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն և աշխարհագրություն առարկաներից:
- 2021թ.-ին I կիսամյակում ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի կողմից կազմակերպված «Տարվա լավագույնները» մրցույթի արդյունքում «Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության նոր ռազմավարությունը» ծրագրով հաղթող են ճանաչվել Վանաձորի թիվ 1 հիմնական դպրոցի տնօրեն Լ. Սարուխանյանը, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչ Լ.Կոստանյանը և ՆՁՊ առարկայի ուսուցիչ Լ.Կիրակոսյանը: Պարգևատրվել են շնորհակալագրով և արժանացել խրախուսանքի:
Ծրագիրն արդեն իսկ կյանքի է կոչված: Ուսուցիչներն ու աշակերտները ակտիվորեն մասնակցում են հարևան երկրների լեզուների ուսուցմանն ու կրակային պարապմունքներին:
- Ստ. Զորյանի տուն-թանգարանի կողմից կազմակերպված «Պապ թագավոր» օլիմպիադայում դպրոցի «Արտագերս» թիմը գրավել է I պատվավոր տեղը:
- Դպրոցը (տնօրենը) արժանացել է շնորհակալագրի ՀՀ-ում ձյուդոյի զարգացման և մասսայականացման գործում ցուցաբերած աջակցության համար:
- 2022թ. դեկտեմբերին «ԵՄ-ն հանուն երիտասարդության, բանիմաց և ակտիվ երիտասարդներ հանուն ժողովրդավար Հայաստանի՝ այսօր և վաղը» ծրագրի շրջանակներում Լ.Կոստանյանը բանավեճի հանրապետական մրցաշարի մասնակցության համար արժանացել է պատվոգրի:
- «Միֆը և իրականությունը. փաստերի ստուգում համեմատական մեթոդով» գործնական և հետազոտական աշխատանք, բաց-դասը ԿԶՆԱԿ-ի, ԿՏԱԿ-ի, ՄՏԵՄ ծրագրերի կենտրոնի և ինտերնետ հանրության կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված «Ապահով համացանց – 2022» մրցույթում ճանաչվել է լավագույններից, որի արդյունքում ուսուցչուհի Լ.Կոստանյանն արժանացել է պատվոգրի:
- Ս.Վարդումյանը մասնակցել է ԿՏԱԿ-ի կողմից առկա ձևաչափով իրականացված «Մենթոր դպրոցներ» եռօրյա վերապատրաստմանը, ԿՏԱԿ-ի

կողմից «E-school Armenia» նախագծի շրջանակներում նոր ձևաչափով Ագարակավանում տեղի ունեցած եռակողմ հանդիպմանը և արժանացել շնորհակալագրի:

- Լ.Մարտիրոսյանը 13.09.2021թ. մասնակցել է «Ի Գործ» ծրագրի շրջանակներում կազմակերպված մրցույթին և ճանաչվել հաղթող:
- Հումանիտար մեթոդափափորման կողմից կազմակերպվել է առարկայական տասնօրյակ, համագործակցային բաց դասեր, դաս-բանավեճեր (թվով 20):
- Մատաղ սերնդի կրթության և դաստիարակության գործում ունեցած ավանդի և մասնագիտական տոնի առթիվ ռուսաց լեզվի ուսուցչուհի Ս.Խառատյանը Վանաձորի քաղաքապետի կողմից արժանացել է շնորհակալագրի:
- Ռուսաց լեզվի ուսուցչուհի Ն.Մանուկյանը մասնակցել է «Տարվա լավագույն ուսուցիչ» մրցույթին և զբաղեցրել 3-րդ հորիզոնականը:
- ՀՀ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից կազմակերպված «Ի Գործ» ծրագրի շրջանակներում կազմակերպված մրցույթին Ն.Մանուկյանը զբաղեցրել է 3-րդ հորիզոնականը:
- Ն. Մանուկյանը մասնակցել է Ռուսաց լեզվի խորացված առցանց ֆորումին և ստացել հավաստագիր: Մասնակցել է նաև Մոսկվայի մանկավարժական պետական համալսարանի կողմից կազմակերպված 16-ժամյա առցանց վերապատրաստմանը և ստացել հավաստագիր:
- Կայուն զարգացման հայկական հիմնադրամի «Ֆրանսիական աքաղաղ» մրցույթի եզրափակիչ 2-րդ փուլում իններորդ ք դասարանի աշակերտներ Հ.Ավալյանը և Է.Պետրոսյանը արժանացել են մրցանակային տեղի և պատվոգրի:
- Անգլերենի ուսուցչուհի Ք. Խոխիաշվիլին 7-9-րդ դասարաններում անց է կացրել մեթոդական դասեր:
- Ք.Խոխիաշվիլին մասնակցություն է ունեցել BGATE ուսուցիչների վերապատրաստման առցանց դասընթացի՝ կազմակերպված PH International-ի կողմից ազգությամբ վրացի, արխազ և հայ ուսուցիչների համար:
- Բրիտանական խորհրդի Future English «Pathways to excellence» ծրագրի շրջանակներում որպես ֆասիլիտատոր անցկացրել է 10 շաբաթյա առցանց վերապատրաստումներ Արագածոտնի և Լոռու մարզի ուսուցիչների համար:
- Համագործակցում է ԿԶՆԱԿ-ի հետ՝ որպես ուսումնական նյութերի փաթեթի ստեղծող կրթության բարելավման ծրագրի շրջանակներում:
- Օտար լեզուների մ/մ-ի կողմից անց է կացվել ինտեգրված- համագործակցային բաց դասեր և առարկայական տասնօրյակ:
- Ուստարվա ընթացքում մշտապես առկա է եղել դպրոցի համագործակցությունը ՎՊՀ-ի հետ: Տարբեր ֆակուլտետների 31 ուսանողներ իրենց ուսումնասիրտադրական պրակտիկան անց են կացրել մեր դպրոցում:

Իրականացվել են բազմաբնույթ ծրագրերի համագործակցություն, ասմունքի փառատոն, փոխադարձ այցելություններ:

- ՎՊՀ-ի մի խումբ պրակտիկանտների և դպրոցի բազմամասնագիտական թիմի հետ անց է կացվել սեմինար քննարկում՝ կապված ներառական կրթության արդյունավետության հետ:
- Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր ամիսներին անց է կացվել շախմատի ներդպրոցական օլիմպիադա, որի արդյունքում ձևավորված թիմը մասնակցել է նաև մարզային մրցաշարին:
- Ուստարվա ընթացքում համագործակցել ենք matyan. emis.am-ի, ԿՏԱԿ-ի հետ:

1.Դասացուցակը կազմելիս նկատի է առնվել դասացուցակին ներկայացվող պարտադիր պահանջները: Դասացուցակը կազմվել է՝ համաձայն սովորողի օրական և շաբաթական աշխատունակության դինամիկայի: Դասացուցակը կազմելիս պարտադիր հաշվի է առնվել ներկայացվող հիգիենիկ պահանջները, առարկաների դժվարության աստիճանը և դպրոցի շենքային հնարավորությունները:

2. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում

Գործունեության տեսակը	Ժամկետը	Պատասխանատու անձ
Աշխատել ենք 34 ուսումնական շաբաթ /1-ին կիսամյակ-15 շաբաթ, 2-րդ կիսամյակ՝ 19 շաբաթ՝ _____ նախատեսվածի փոխարեն՝ 14 շաբաթ՝ 1-ին կիսամյակ և 20 շաբաթ՝ 2-րդ կիսամյակ: 3-9-րդ դաս. - 34 ուս. շաբաթ, 2-րդ դաս. - 32 ուս. շաբաթ, 1-ին դաս. - 30 ուս. շաբաթ: Ուսումնական շաբաթը- 5 օրյա տևողությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
Ուսումնական գործընթացը կազմակերպվել է երկհերթ. Առաջին հերթ՝ 1-ին, 4-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ դասարաններ: Երկրորդ հերթ՝ 2-րդ, 3-րդ, 5-րդ, 6-րդ դասարաններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
Ամփոփվել է 1-ին կիսամյակը:	2021թ. դեկտեմբերի 27-ին	Տնօրինություն
Ամփոփվել է 2-րդ կիսամյակը:	2022թ. հունիսի 3-ին	Տնօրինություն
Կազմակերպվել է վերաքննություն	2022թ. հուլիսի 4-ին, օգոստոսի 24, 25-ին	Տնօրինություն
2021-2022 ուստարվա սովորողների դասարանից դասարան փոխադրման, ավարտման և քննություններ անցկացնելու կարգի և հետագա գործընթացի մասին ծանոթացում:	2022թ. մայիս	Փոխտնօրեն դասղեկներ

3. Վերահսկողություն ուսումնական ծրագրերի կատարման նկատմամբ

Գործունեության տեսակը	Ժամկետը	Պատասխանատու անձ
«Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի կազմակերպում ֆիզկուլտուրայի դասաժամերի հաշվին:	2022թ-ի հունվար-փետրվար	Տ.Վարույան /14 դասաժամ/
Էլ. դասամատյաններում և անձնական գործերում 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփման վերահսկում:	2022թ-ի հունվար	<i>Փոխտնօրեն</i>
Էլ. դասամատյաններում և անձնական գործերում 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփման վերահսկում:	2022թ-ի հունիս	<i>Փոխտնօրեն</i>
Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ուստարվա յուրաքանչյուր կիսամյակի համար:	2022թ-ի հունվար, հունիս	<i>Փոխտնօրեն</i> մ/մ նախագահներ
Էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում	Ուստարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս:	<i>Փոխտնօրեն</i>
Ուստարվա ընթացքում տրվող գործնական և թեմատիկ աշխատանքների քանակի համապատասխանության ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի:	Ուստարվա ընթացքում	<i>Փոխտնօրեն</i>

4. Վերահսկողություն դասավանդման որակի նկատմամբ

*Ուստարվա ընթացքում տնօրենի կողմից կատարվել է 27, ՈԻԱԳ փոխտնօրենի կողմից 43 և ևս 18-ը գրավոր աշխատանքների դասալսում, ՄԿԱԳ փոխտնօրենի կողմից՝ 25 ժամ դասալսում:

*Յուրաքանչյուր բանավոր դասալսմանը հաջորդել է քննարկում, արվել են մասնագիտական, մեթոդական եզրակացություններ, հաստատվել ստորագրությամբ:

*4-րդ դասարաններում տնօրինության կողմից տրվել են գրավոր աշխատանքներ մայրենիից (թելադրություն), մաթեմատիկայից՝ թեստ, արդյունքները քննարկվել են տարրական կրթության մ/մ նիստում:

*Բնագիտական մ/մ կողմից ապրիլ-մայիս ամիսներին տրվել են գրավոր աշխատանքներ: Կատարվել է գրավոր աշխատանքների արդյունքների համադրում և հիմնավորում, արվել համապատասխան եզրակացություն: Արդյունքները քննարկվել են բնագիտական մ/մ նիստում:

* Մշտապես վերահսկվել է սովորողների հաճախումների ընթացքը: Պահպանվել և ի գիտություն են ընդունվել սպորտդպրոցների կողմից տնօրինությանը հատկացված ազատականներն ու բժշկական տեղեկանքները:

*Վեր են հանվել չառաջադիմող աշակերտների անվանացուցակներն ըստ դասարանների, աշխատանքներ են տարվել այդ աշակերտների ուսումնառության հետագա վերահսկման ուղղությամբ, գրույցի են հրավիրվել նրանց ծնողները:

*Հրավիրվել են արտահերթ ծնողական ժողովներ 9-րդ և 4-րդ դասարանների ծնողների համար, քննարկվել են առաջադիմության և վարքի հետ կապված հարցեր:

*Յուրաքանչյուր ամիս կատարվել են էլեկտրոնային մատյանների մշտադիտարկումներ, արվել համապատասխան դիտողություններ և առաջարկություններ:

*Կատարվել են ծրագրի կատարողականի ստուգումներ, արվել են համապատասխան դիտարկումներ:

*Մշտապես վարվել է ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինումների մատյանը:

*Ամենօրյա կատարվել է դասի պլանի մշտադիտարկում ուսուցիչների մոտ:

5. Դասացուցակի և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի հաշվետվության կազմում

1. Դասացուցակը կազմելիս նկատի է առնվել դասացուցակին ներկայացվող պարտադիր պահանջները: Դասացուցակը կազմվել է համաձայն սովորողի օրական և շաբաթական աշխատունակության դինամիկայի: Դասացուցակը կազմելիս պարտադիր հաշվի է առնվել ներկայացվող հիգիենիկ պահանջները, առարկաների դժվարության աստիճանը և դպրոցի շենքային հնարավորությունները:

*Դասացուցակը կազմվել և հաստատվել է 2021թ. սեպտեմբերին և 2022թ. հունվարին:

*Ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին ստուգվել է ծրագրի կատարողականը:

* Ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին ստուգվել է սովորողների անձնական գործերի վարումը դասղեկների կողմից:

2021-2022 ուստարվա հաշվետվությունը կազմվել է ուստարվա ավարտին:

*Ուսուցիչները հաղորդակից են դարձվել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպվել և մասնակցել են տարբեր սեմինարների, մեթոդական ընթերցումների:

*Կազմակերպվել և համակարգվել է դպրոցում գործող ուսումնական խմբակների շաբաթական ծանրաբեռնվածության գրաֆիկը, պարապմունքների անցկացումը:

*«ԱՅԲ» հիմնադրամի կողմից կազմակերպվել է հարցաշարային թեստի ստուգատես 2-րդ, 3-րդ և 6-րդ դասարանի աշակերտների մասնակցությամբ:

Դպրոցի 8 ուսուցիչներ մասնակցելով հերթական ատեստավորման վերապատրաստման գործընթացին՝ ատեստավորվել են 2021–2022 ուս տարում:

6. Առարկայական մեթոդափափորումների աշխատանքների ղեկավարում

2021-2022 ուստարում գործել է տարրական կրթության, հումանիտար առարկաների, օտար լեզուների, մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի, բնագիտական և հարակից առարկաների (թվով 6) մեթոդափափորումներ:

*Յուրաքանչյուր մ/մ տարեսկզբին կազմել և հաստատման է ներկայացրել աշխատանքային ծրագիրը և աշխատանքները կազմակերպել ըստ այդ ծրագրի:

*Մ/մ-ների կողմից կատարվել է նախնական դասաբաշխում և առաջարկություն է ներկայացվել տնօրենին դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման հարցում:

*Մ/մ կողմից անց են կացվել առարկայական տասնօրյակներ, ներդպրոցական օլիմպիադաներ:

*Յուրաքանչյուր ամիս մ/մ-ների կողմից անց են կացվել նիստեր:

*Առանձնահատուկ ուշադրություն է դարձվել մեթոդների արդիականացմանը, դասապրոցեսներին դրանց կիրառմանը, դասապրոցեսի փուլային անցումներին, դասի կառուցվածքային ճկունությանը: Համագործակցային և ինտեգրված բաց դասեր, դաս-միջոցառումներ կազմակերպեցին գործող բոլոր մ/մ-ները:

7. Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքներ

<i>Գործ. տեսակը</i>	<i>Կատարողը</i>	<i>Ժամկետը</i>	<i>Ծանոթություն</i>
Ներառական կրթության կազմակերպում, սովորողների ԱՌԻՊ-ների կազմում	Ուսուցչի օգնականներ, պարապ. ուսուցիչներ, հոգեբան, սոցիալական օգնականներ	Ուստարվա ընթացք	Ներառական կրթության համար տարվող աշխ.-ներ
Հաշվետվություններ	Ուսուցչի օգնականներ, պարապող ուսուցիչներ, հոգեբան, սոցիալական օգնականներ	Ուստարվա ընթացք	Ներառական կրթության ապահովման համար տարվող աշխ.-ներ
Հանդիպումներ հատուկ մանկավարժի, սոցաշխատողի, լոգոպեդի հետ ուսումնական լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում:	Ուսուցչի օգնականներ, պարապող ուսուցիչներ, հոգեբան	Ուստարվա ընթացք	Ներառական կրթության ապահովման համար տարվող աշխ.-ներ
Ապահովել համագործակցությունը տարածքային կոնտրոնի և սովորողների ծնողների հետ:	Փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացք	Ներառական կրթության ապահովման համար տարվող աշխ.-ներ
Էլեկտրոնային դասերի, ուսումնական ֆիլմերի միջոցով դասերի անցկացում և խրախուսում:	Կոլեկտիվ	Ուստարվա ընթացք	Աշխատանք՝ նվիրված արդյունավետ միջոցների կիրառմանը

8. Ներառական կրթության իրականացում

(Ուսուցչի օգնականների հաշվետվությունը կցվում է)

2021-2022 ուստարում դպրոցում իրականացվել է ներառական կրթություն: Համապատասխան մասնագետների կողմից իրականացվել է սովորողների դիտարկում և ներկայացվել են առաջնային կարիքի գնահատման: Կազմվել են ԱՈԻՊ-ներ և ՄԱԾԱՊ-ներ՝ թվով 9 սովորողների ըստ յուրաքանչյուրի կարիքի:

1. Գագիկ Արմեն Դավթյան - 6-րդ Բ դաս - Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում:
2. Դավիթ Արմեն Սարգսյան 6-րդ Բ դաս - Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում:
3. Ալեն Ալիկ Սարգսյան 7-րդ Գ դաս- ինտելեկտուալ ֆունկցիայի միջին խանգարում:
4. Լևոն Սուրեն Լազարյան 8-րդ Բ դաս - Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում:
5. Արամ Գոռ Եղիազարյան 4-րդ Բ դաս- Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի ծանր խանգարում:
6. Էրիկ Արմեն Սարգսյան 9-րդ Ա դաս- Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում:
7. Էմմա Արշալույս Մարտիրոսյան 5-րդ Գ դաս- Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում:
8. Համլետ Արշալույս Մարտիրոսյան 6-րդ Բ դաս - Ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում
9. Անահիտ Նիկոլայի Մոսինյան -4-րդ Գ դաս-ինտելեկտուալ ֆունկցիայի թերթի խանգարում:

Ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր սովորող կցվել է ուսուցչի օգնականների հետ, կազմվել է անհատական աշխատանքային գրաֆիկ և, ըստ գրաֆիկի, կազմակերպվել է ուսուցում այդ սովորողների հետ: Ուսուցչի օգնականների հետ ԱՈԻՊ-ի լրացումներ են իրականացրել նաև դասավանդող ուսուցիչները: Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների հետ անհատական աշխատանք է իրականացվել նաև տարածքային կենտրոնի մասնագետների կողմից, ովքեր պարբերաբար այցելել են դպրոց: ՎՏՄԱԿ-ի մասնագետների և դպրոցի մանկավարժների կողմից կազմակերպվեց սեմինար-քննարկում առաջնային գնահատման վերաբերյալ: 2021-2022 ուստարվա ավարտի մկի-ի կողմից կայացրած համապատասխան որոշման համաձայն՝ վերոնշյալ սովորողների կարիքը մնում է անփոփոխ:

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

Կատարել ենք անհատական ուսուցում հետևյալ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ.

1. Եղիազարյան Արամ – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
2. Մարգարյան Դավիթ – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
3. Դավթյան Գագիկ – ուստարվա ավարտին կարիքը փոփոխվել է՝ այլևս չունի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք:
4. Մարգարյան Ալեն – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
5. Լազարյան Լևոն – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
6. Մարգարյան Էրիկ – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
7. Մարտիրոսյան Համլետ – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
8. Մարտիրոսյան Էմմա – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:
9. Մոսիկյան Անահիտ – ուստարվա ավարտին կարիքը մնացել է անփոփոխ:

Աշխատել ենք նաև հետևյալ աշակերտների հետ.

1. Թայիրյան Կամիլա
2. Քոչինյան Արգիշտի
3. Մարգարյան Ալիկ
4. Պետրոսյան Էդգար
5. Ջարգարյան Նաիրի
6. Ղազախեցյան Ֆելիքս
7. Ղևոնդյան Էրիկ
8. Մարգարյան Ելենա

Դիտարկումներ

Կատարել ենք 40-50 դիտարկում՝ I «Ա», I «Բ», II «Ա», II «Բ», III «Ա», III «Բ», IV «Ա», IV «Բ», IV «Գ», V «Ա», V «Բ», V «Գ», VI «Ա», VI «Բ», VII «Ա», VII «Բ», VII «Գ», VIII «Ա», VIII «Բ», VIII «Գ», IX «Ա», IX «Բ», IX «Գ» դասարաններում:

Այլ աշխատանքներ

- Մասնակցել ենք մանկավարժական խորհրդի նիստերին:
- Կազմել և վարել ենք ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ները:
- Ամիսը մեկ անգամ մասնակցել ենք մեթոդախորհրդի նիստերին:
- Ամիսը 1 անգամ հաշվետվություն ենք ներկայացրել տնօրենին:
- Մասնակցել ենք դպրոցում ՏՄԱԿ-ի մասնագետների կողմից կազմակերպված հանդիպմանը, որի ընթացքում քննարկվել են ներառական կրթությամբ սովորող աշակերտների հետ կապված խնդիրները:
- Մասնակցել ենք ներառական խմբի աշակերտի՝ Դավթյան Գագիկի, ՏՄԱԿ-ի կողմից իրականացվող գնահատման աշխատանքներին:

- Բազմամասնագիտական խմբի հետ իրականացրել ենք սովորողների հետ առնչվող ամենօրյա դեպքերի քննարկում:
- Մասնակցել ենք դպրոցում տեղի ունեցող բոլոր միջոցառումներին:
- Մասնակցել ենք «Աուտիզմ ունեցող Երեխաների Հետ Աշխատանքային Փուլերը» խորագրով 4-ժամյա սեմինարին:
- Մասնակցել ենք ներառական կրթության թեմաներով հանրակրթական դպրոցների ուսուցչի օգնականների 18 ժամ տևողությամբ 3-օրյա դասընթացին:
- Մասնակցել ենք ՕՔՍԵՋԵՆ հիմնադրամի և ՄԱԿ-ի Բնակչության հիմնադրամի (ՄԱԲՀ) կողմից կազմակերպված «Ականավոր հայ կանայք՝ հանուն կանանց իրավագործման» խորագրով միջոցառմանը:
- Մասնակցել ենք հանրապետական մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի կողմից իրականացված «Ուսուցչի օգնականի դերն ու գործունեությունը» թեմայով 12-ժամյա վերապատրաստման դասընթացին:
- Մասնակցել ենք ՕՔՍԵՋԵՆ հիմնադրամի և ՄԱԿ-ի Բնակչության հիմնադրամի (ՄԱԲՀ) կողմից կազմակերպված «Ես ԿԻՆ Եմ» թատերական ներկայացմանը:

2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	Ծանոթություն
1	Կատարել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում ուսման մեջ ընդգրկելու համար:	Օգոստոսի 1-25	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասվարներ	
2	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն, աշակերտների նախնական կազմի հաստատում:	Օգոստոսի 1-31	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած 6-15 տարեկան աղջիկներին ու պատանիներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
4	Զառաջադիմող աշակերտներին պահել ուշադրության կենտրոնում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
5	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, դասղեկներ, հոգեբան, սոցմանկավարժ	
6	Հետևողականորեն իրականացնել ներառական կրթության գործընթացը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, հոգեբան, սոցմանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ	
7	Կազմակերպել սոցիալապես անպահով երեխաներին դասագրքերը զեղչով տրամադրելու գործընթացը:	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրինություն, դասղեկներ, գրադարանավար	
8	Խիստ վերահսկողություն սահմանել անհարկի ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
9	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողական և աշակերտական խորհուրդներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
10	Ուշադրություն ցուցաբերել ֆիզկուլտուրա առարկայի դասավանդման նկատմամբ, ծրագիրն իրականացնել նկատի ունենալով նախապատրաստական և հատուկ խմբերի աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

11	Հատուկ ուշադրություն ցուցաբերել ՆԶՊ և շախմատ առարկաների դասավանդման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ՆԶՊ-ի և շախմատի ուսուցիչ	
12	Ամփոփել երկամսյակի արդյունքները: Հաճախակի բացակայող և չառաջադիմող աշակերտների ծնողներին գրավոր տեղեկացնել այդ մասին:	Յուրաքանչյուր երկամսյակ	Փոխտնօրեններ, դասղեկներ	

3. ՀԱՄԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

h/h	Կատարվելիք աշխատանքներ	Կատարման ժամկետներ	Պատասխանատու
1.	Աշխատանքային ծրագրի կազմում:	Սեպտեմբեր	Ուսուցչի օգնական
2.	Կատարել նախնական դիտարկումներ՝ պարզելու, թե ինչպես են դրսևորում աշակերտներն իրենց դասապրոցեսին:	Սեպտեմբեր	Ուսուցչի օգնական
3.	Ուսումնասիրել սովորողների անձնական գործերի հոգեբանամանկավարժական բնութագրերը և բժշկական փաստաթղթերը:	Սեպտեմբեր	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան Սոց. մանկավարժ
4.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈՒ/ սովորողների բացահայտում:	Հոկտեմբեր նոյեմբեր	Ուսուցչի օգնական
5.	Պարբերաբար կատարել դասալսումներ՝ ուսումնասիրելով ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ներգրավվածությունը դասապրոցեսին, ինչպես նաև վարքային դրսևորումները:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան Սոց.մանկավարժ
6.	Համագործակցել մանկավարժական կոլեկտիվի հետ՝ աշակերտների ուսումնական առաջադիմության մասին անհրաժեշտ տեղեկություններ հավաքելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
7.	Մասնակցել սովորողների անհատական ուսումնական պլանների (ԱՌԻՊ) մշակմանը և դրանց իրականացման աշխատանքներին՝ համագործակցելով մանկավարժա-հոգեբանական աջակցության ծառայություններ տրամադրող մանկավարժների և ծնողների հետ:	Տարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան Սոց.մանկավարժ

8.	Առանձին հանդիպումներ ծնողների հետ՝ երեխաների մասին ինֆորմացիայի ստացման և անհատական հոգեբանական աշխատանքը ճիշտ ուղղությամբ տանելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան Սոց.մանկավարժ
9.	Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ծնողական ժողովներին:	Ըստ ուսումնական պլանի	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան Սոց.մանկավարժ
10.	Ըստ հաստատության տնօրինության և ուսուցչի կողմից առաջադրված նպատակի՝ դասարանում իրականացնել սովորողի ուսումնառության խնդիրների ուղղությամբ դիտարկումներ, դրանց վերաբերյալ կատարել վերլուծություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
11.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին ներգրավել դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական ԴԱԿ
12.	Մասնակցել մանկավարժական խորհրդի նիստերին, սեմինարներին, ծնողական ժողովներին, միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
13.	Մասնակցել տարբեր հանդիպումների և վերապատրաստման դասընթացների:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
14.	Փորձի փոխանակման նպատակով իրականացնել հանդիպումներ այլ ներառական կրթություն իրականացնող դպրոցների բազմամասնագիտական թիմերի անդամների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական Հոգեբան Սոց. մանկավարժ
15.	Մշտական կապ պահպանել դասղեկների և այն մանկավարժների հետ, ովքեր դասավանդում են ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին՝ ապահովելով անընդհատ տեղեկատվության ստացման և համապատասխան մեթոդների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
16.	Մասնակցել ներառական կրթական համակարգում ընդգրկված երեխաների ավարտական և փոխադրման քննություններին և գիտելիքի ստուգմանը:	Ուստարվա վերջ	Ուսուցչի օգնական
17.	Մասնակցել մեթոդավորումների նիստերին և աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական

18.	Ձեռք բերված համապատասխան մասնագիտական գրականության ուսումնասիրում և փորձի փոխանակում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցչի օգնական
19.	Ամփոփել կատարված աշխատանքների արդյունքները, կազմել հաշվետվություն ուստարվա համար:	Մայիս	Ուսուցչի օգնական

4. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի, փոխտնօրենների և դպրոցի մյուս օղակների միջև:	Օգոստոսի 25-30	Տնօրեն
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	Օգոստոսի 30-31	Տնօրինություն
3.	Ճշտել աշակերտների կազմը և էլ. մատյաններում գրանցումներ կատարել ըստ ծննդյան վկայականների:	Օգոստոսի 31	Տնօրինություն, Օպերատոր
4.	Մահմանել աշխատանքային ռեժիմը, ճշտել աշխատողների ժամատախտակը և դասերի ժամանակացույցը:	Օգոստոսի 25-29	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
5.	Որոշել պարապմունքների հերթայնությունը, բաշխել դասասենյակները:	Օգոստոսի 20-25	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
6.	Նշանակել դասղեկներ, դասվարներ, մեթոդ-միավորումների նախագահներ:	Օգոստոսի 25-30	Տնօրեն
7.	Ուսումնական գույքը նախապատրաստել ուսումնական տարվան:	Օգոստոսի 20-30	Տնտեսվար
8.	Աշխատել լրացնել գույքի պակասը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար
9.	Աշխատել ձեռք բերել լաբորատոր սարքավորումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
10.	Աշխատել ձեռք բերել սպորտային գույք:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
11.	Աշակերտներին նախապատրաստել ուսումնական տարվան:	Օգոստոսի 31	Դասղեկներ, դասվարներ
12.	Ապահովել աշակերտների անձնական գործերի պատշաճ վիճակը:	Օգոստոսի 25-30	Դասղեկներ, դասվարներ, գործավար
13.	Գրանցումներ կատարել աշակերտների շարժի մատյանի, պայմանագրերի գրանցամատյանի մեջ, գրանցել ստուգված տվյալներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., գործավար

14.	Կազմակերպել դասագրքերի բաշխումը:	Օգոստոս , Սեպտեմբեր	Գրադարանավար, դասղեկներ
15.	Դպրոցի ուսուցիչների և աշակերտների ուժերով մաքրել դպրոցի ներքին բակի տարածքը և հրապարակ ստեղծել աշակերտների տողանի և հանգստի համար:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասղեկներ
16.	Անցկացնել ՀՀ ոստիկանության ու ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից իրավական սոցիալականացման, անչափահասների կողմից կատարվող իրավախախտումների կանխման նպատակով համատեղ միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, համապատասխան կրթական աշխատողներ
17.	Կազմել կրթության վարչություն ներկայացվող փաստաթղթերի ժամանակացույցը:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
18.	Կազմել ուսումնական ժամանակացույց ամբողջ տարվա համար:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
19.	Կատարել ժամաբաշխում ըստ պետական օրինակելի ուսալանի:	Օգոստոսի 25-31	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., մ/մ-ներ
20.	Կատարել պարտադիր և դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխում և հաստատել մանկխորհրդի նիստում:	Օգոստոսի 25-31	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., մ/մ-ներ
21.	Կազմել դասացուցակ:	Օգոստոսի 25-31 Հունվար	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
22.	Կազմակերպել հանդիսություն նվիրված գիտելիքի օրվան և առաջին զանգին:	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջակց. գծով տեղ., դասվարներ
23.	Կատարել դասալսումներ, մասնագիտական և մեթոդական օգնություն ցուցաբերել երիտասարդ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., մ/մ նախագահներ և մ/մ անդամներ
24.	Հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները և օրացուցային պլանները:	Օգոստոս	Տնօրեն
25.	Հանձնարարել յուրաքանչյուր դասի ներկայանալ օրվա պլանով:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
26.	Հսկողություն սահմանել աշակերտների օրագրերի գործածության նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., դասղեկներ
27.	Հետևել աշակերտների անձնական գործերի վարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.

28.	Հետևել աշխատողների անձնական գործերի վարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գործավար
29.	Կազմակերպել դպրոցի շնորհալի աշակերտների աշխատանքների ցուցահանդես:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
30.	Անցկացնել միջոցառում նվիրված ուսուցչի օրվան:	Հոկտեմբեր	Տնօրինություն, կոլեկտիվ
31.	Աշխատանք տանել սովորողների գեղագիտական դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ, համագործակցել քաղաքի մշակութային օջախների հետ, մասնակցել մարզային, համայնքային միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ ԴԱԿ
32.	Համագործակցել ՎՊՀ-ի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
33.	Կազմակերպել հանդիպումներ քաղաքի հայտնի այրերի, գրողների և արվեստագետների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ
34.	Կազմակերպել Հայոց բանակի օրվան նվիրված միջոցառումներ	2022թ. հունվար	ԱԽ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
35.	Կազմակերպել Մայրության և գեղեցկության տոնին նվիրված միջոցառումներ	2022թ. մարտ, ապրիլ	Դասղեկներ, ուսուցիչներ
36.	Կազմել քննական առարկաների կոնսուլտացիաների գրաֆիկը և քննությունների ժամանակացույցը:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
37.	Ավարտական դասարանի աշակերտներին և ծնողներին ծանոթացնել ԿԳՆ կողմից հաստատված քննակարգին:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.
38.	Կազմել քննական առարկայական հանձնաժողովներ, հաստատել դրանց կազմը:	Մայիս	Տնօրեն
39.	Մահմանել հերթապահություն քննությունները պատշաճ մակարդակով անցկացնելու համար:	Մայիս	Տնօրեն
40.	Կազմակերպել միջոցառումների շարք նվիրված Եղեռնի 108-ամյակին:	2023թ. մարտ, ապրիլ, մայիս	Տնօրենի տեղակալներ, ԱԽ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ծնողներ
41.	Մասնակցել ցուցահանդեսների և միջոցառումների կերպարվեստի թանգարանում, գեղագիտական կենտրոնում և Ստ. Զորյանի տուն-թանգարանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ուսուցիչներ
42.	Ակտիվացնել գրադարանի աշխատանքը, ընդլայնել համագործակցությունը մշակութային օջախների, կենտրոնական և մանկական գրադարանների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ

43.	Վերջնական տեսքի բերել գրադարանային ֆոնդի գրանցումը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար
44.	Համարել և հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Աշակերտների և ուսուցիչների ուժերով ստեղծել թեմատիկ անկյուններ գրադարանում՝ նվիրված նշանավոր տարելիցներին:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, ուսուցիչներ
45.	Կատարել ուսումնասիրություն դպրոցի սովորողների սոցիալական, ծնողական համակազմի կրթական, մասնագիտական վիճակի և աշխատանքում ընդգրկվածության վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, սոցմանկավարժ, հոգեբան, դասղեկներ
46.	Աշխատանք տանել երեխաների իրավունքների պաշտպանության ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
47.	Անցկացնել 10-օրյակներ՝ դասալսումներ, պատի թերթի և վահանակների ձևավորում, զեկուցումներ, ընդհանուր միջոցառումներ, բաց դասեր, ցուցահանդեսներ, ելույթներ:	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ և անդամներ

5. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

	Աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	Հաստատել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ծրագիրը: Հաստատել դպրոցի ուսուցիչների էլեկտրոնային ուսուցման կարողությունների զարգացմանն ուղղված մասնագիտական առաջընթացի ապահովման քաղաքականության ընթացակարգերը:	Օգոստոսի 31 Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, Մանկխորհ Տնօրեն	
2	Մանկխորհի նիստում հաստատել ուսուցիչների, դասղեկների, մ/մ նախագահների, տնօրենի տեղակալների պարտականությունները ըստ կետերի և փակցնել ուսուցչանոցում:	Օգոստոսի 31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
3	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր տարելիցներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, կոլեկտիվ	
4	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրինություն	
5	Ապահովել սովորողների գնահատականների օբյեկտիվությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Կոլեկտիվ	
6	Դասալսումները դարձնել խիստ նպատակային, վերլուծել դասերը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի	

	ուսուցիչների ներկայությամբ մ/մ նիստերում և մանկխորհրդի նիստերում:		տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
7	Կազմակերպել հանդիպումներ, զրույցներ, զեկուցումներ իրավական, բժշկական համակարգի ներկայացուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8	Կազմակերպել խորհրդակցություններ 4-րդ, 7-րդ, 8-րդ և 9-րդ դասարաններում պարապող ուսուցիչների հետ, քննարկել դասարանների ընդհանուր վիճակը, աշակերտների հաճախումները և առաջադիմությունը:	Կիսամյակների ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ուսուցիչներ	
9	Կազմակերպել ներդպրոցական մրցույթներ, վիկտորինաներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դաստեղներ, սով. հետ դաստ. աշխ. կազմ.	
10	Քննարկել հանրապետության դպրոցների առաջավոր փորձը, մանկավարժական մամուլում հրապարակված նյութերը, դրանց նկատմամբ ցուցաբերել ստեղծագործական մոտեցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
11	Համաքաղաքային միջոցառումներում և մրցույթներում ապահովել դպրոցի ակտիվությունը՝ Վանաձորի օր, Ուսուցչի օր, Հաղթանակի օր և այլն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջ. գծով տեղ.	
12	Համագործակցել ՔԴԿ-ի հետ, կարևորել եկեղեցական տոները և սովորողների քրիստոնեական դաստիարակությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, կոլեկտիվ, ծնողխորհուրդ	
13	Բոլոր ուսուցիչներին հանձնարարել հանդես գալ մեթոդական կամ մանկավարժական զեկուցումներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, կոլեկտիվ	
14	Ուսուցիչներին ծանոթացնել «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքին, «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքին, առարկայական չափորոշիչներին և գնահատման կարգին, մեթոդական նամակներին և գնահատման նորմերին:	Մեկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
15	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը և ապահովել բարձր միավորներ ստացած սովորողների մասնակցությունը մարզային և հանրապետական փուլերին:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն, հանձնաժողովներ	

16	Կազմակերպված անցկացնել քննական առարկաների կոնսուլտացիաները և քննությունները:	Մայիս Հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, հանձնաժողովներ, ուսուցիչներ	
17	Հետևել դասղեկի ժամի արդյունավետ անցկացմանը:	Ամեն շաբաթ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.	
18	Կազմակերպել մաթեմատիկայի, քիմիայի, երաժշտության, շյուղագործության և ինֆորմատիկայի արտադասարանական խմբակներ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.	
19	Հաստատել դասղեկների աշխատանքային պլանները:	Օգոստոս	Տնօրեն	
20	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ դեպի Հայաստանի և քաղաքի պատմական և տեսարժան վայրեր, բնության գիրկ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
21	Անցկացնել ներդպրոցական սպարտակիադա թեթև աթլետիկայից և ֆուտբոլից, մասնակցել դպրոցականների համաքաղաքային սպարտակիադային:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
22	Համագործակցել տարբեր ՀԿ-ների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
23	Անցկացնել դասարանների մաքրության մրցույթ: Խրախուսել լավագույններին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ կրթ. աջ. գծ. տեղ., դասղեկներ	
24	Հաստատել մ/մ-ների աշխատանքային պլանները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն	
25	Պարբերաբար անցկացնել խորհրդակցություններ տնօրենի տեղակալների և մ/մ նախագահների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
26	Ուսուցիչներին ընդգրկել ԿԶՆԱԿԻ կողմից կազմակերպվող վերապատրաստման դասընթացներին: Իրազեկել բոլոր մեթոդական, ուսումնական, օրենսդրական փոփոխությունների մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
27	Ցուցաբերել մեթոդա-մանկավարժական օգնություն սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
28	Ուսուցիչներին տեղեկացնել ԿԳՄՄՆ հրահանգներին և կառավարության որոշումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
29	Կազմակերպել գրքերի քննարկումներ, դասագրքերի փորձաքննություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
30	Կազմակերպել միջոցառումներ ազգային տոների առթիվ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

31	Գործածության մեջ դնել ուսուցիչների թղթապանակները:	Առաջին կիսամյակի վերջ	Ուսուցիչներ	
32	Կազմակերպել հանդիպումներ ներքին գործերի և բժշկական ոլորտի աշխատակիցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
33	Կազմել 120-200 բացակայություն ունեցող աշակերտների ցուցակը և նրանց համար նախատեսված քննությունների գրաֆիկը:	Մայիս	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.	
34	Կազմակերպել դպրոցի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի, դասղեկների, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի, հոգեբանի և սոցիալական մանկավարժի համագործակցված աշխատանքը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
35	Աշխատանք տանել բարձր դասարանի սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ	
36	Դժվար դաստիարակվող աշակերտներին ընդգրկել հանրօգուտ աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ մասն. կրթ. աջ. գծով տեղ., դասղեկներ, ԴԱԿ սոցմանկավարժ, հոգեբան	
37	Կազմակերպել միջոցառումներ հայրենասիրական թեմայով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ մասն. կրթ. աջ. գծով տեղակալ, սով. հետ. դաստ. աշխ. կազմ.	
38	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական պատերազմի, Արցախյան ազատամարտի մասնակիցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ մասն. կրթ. աջ. գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
39	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
40	Սովորողներին խրախուսել մասնակցելու շարադրությունների և այլ մրցույթների:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
41	Հատուկ ուշադրություն ցուցաբերել ինֆորմատիկայի նկատմամբ, համալրել համակարգչային կենտրոնի տեխնիկան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

42	Ավարտական դասարանների սովորողների ծնողներին ծանոթացնել քննակարգին և ավարտական քննությունների կազմակերպման գործընթացին:	Մայիս	Տնօրինություն	
----	--	-------	---------------	--

6. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	Հաստատել տնօրենի տեղակալների, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպիչի, գրադարանավարի, սոցմանկավարժի և հոգեբանի պլանները:	Օգոստոս	Տնօրեն	
2	Համալրել մեթոդական կաբինետը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.	
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում քննարկել աշակերտների առաջադիմության, ներդրոցական կարգապահության հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Ատեստավորման ներկայացնել ուսուցիչների 1/5-ին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
5	Ուսուցիչներին ընդգրկել ՀՀ ԿԳՄՄՆ և ԿՏԱԿ-ի կողմից կողմից կազմակերպված վերապատրաստման դասընթացներում, հեռավար հարթակներում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Ուսուցիչներին, ծնողներին և աշակերտներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
7	Ուսուցիչներին ծանոթացնել 2022-2023 ուստարվա մեթոդական նամակներին, նորություններին, փոփոխություններին, գնահատման ձևերին (միավորային և ուսուցանող):	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
8	Կազմակերպել մ/մ-ների աշխատանքը, տարածել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, աջակցել ուսուցման նոր մեթոդների կիրառմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

7. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1.	Կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2	Կատարել տնօրենի և տնօրենի տեղակալների աշխատանքների ամսական պլանավորում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Կազմել ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկ:	Մեպտեմբերի սկիզբ	Արիկունի նախագահ	
4	Ստեղծել 9 հոգուց բաղկացած էթիկայի հանձնաժողով: Կոլեկտիվին տեղեկացնել նրա գործունեության մասին:	Ուստարվա սկզբում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
5	Հսկողություն սահմանել հաստատության կանոնադրությամբ և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
6	Դասասենյակների, դպրոցական գույքի պահպանման պատասխանատվությունը դնել դասղեկների, աշակերտական խորհուրդների վրա:	Մեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
7	Ստուգել աշակերտների ամենօրյա հաճախումները, սերտ կապ պահպանել պոլիկլինիկայի, մարզպետարանում ստեղծված համակարգող խորհրդի և սոցիալական դեպք վարողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
8	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները արդյունքները քննարկել խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
9	Ստուգել «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում և քննարկել արդյունքները մանկխորհի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
10	Վերահսկել նոր ընդունված աշակերտների նկատմամբ դասղեկների և ուսուցիչների վերաբերմունքը: Քննարկել էթիկայի հանձնաժողովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի՝ կրթ. աջ. գծով տեղ., հոգեբան, սոց. մանկավարժ	
11	Ստուգել չորրորդ դասարաններում հայոց լեզու, ռուսաց լեզու, մաթեմատիկա առարկաներից տրվող	2-րդ կիսամյակի վերջ	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., մ/մ	

	ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մմ նիստերում:		նախագահներ	
12	Մտուցել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի, տետրերի և matyanemis կայքի վարման վիճակը, աշխատանքները կազմակերպել ըստ հրահանգների:	Պարբերաբար	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.	
13	Մտուցել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մանկխորհի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ., մ/մ նախագահներ	
14	Յուրաքանչյուր ուրբաթ տնօրենի տեղակալների հետ քննարկել տվյալ շաբաթվա ձեռքբերումները, բացթողումները և հստակեցնել առաջիկա շաբաթվա անելիքները:	1-ին և 2-րդ կիսամյակներում	Տնօրինություն	
15	Մտուցել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները:	Հոկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի՝ ուս. աշխ. գծով տեղ.	
16	Կազմակերպել տարեվերջյան կոնսուլտացիաներ և կազմել գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների գրաֆիկը:	Մայիս	Տնօրինություն	
17	Կազմել վերաքննությունների անցկացման գրաֆիկը և առարկաների ցանկը՝ այդ մասին տեղեկացնելով ծնողներին և աշակերտներին:	Հունիս	Տնօրինություն	
18	Վերահսկել արտադասարանական խմբակների, գրադարանի և պատի թերթի լույսընծայման աշխատանքները	Պարբերաբար	Տնօրինություն	
19	Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների հաստատում դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստում:	Ուստարվա սկիզբ	Դպրոցի կառավարման խորհուրդ	
20	Կազմել տարեկան հաշվետվություններ, նշել թերացումները, խնդիրները:	Ուստարվա վերջ	Տնօրինություն	

8. ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	Կատարել դասաբաշխում, հաստատել տարիֆիկացիոն ցուցակը:	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	
2	Հաշվարկել դպրոցի ֆինանսական միջոցները ըստ բյուջետային հատկացումների /աշակերտ-թվով/, կազմել ծախսերի նախահաշիվ և գնումների պլան, ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչություն և կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն՝ հաստատման:	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրեն, հաշվապահ, դպրոցի կառավարման խորհուրդ	
3	Կազմել հանձնաժողով և կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում: Տարեկան հերթական գույքագրման արդյունքները ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչություն:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
4	Դիմել տեղական կառավարման մարմիններին՝ դպրոցի գույքը համալրելու նպատակով օժանդակություն ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5	Աշխատել ՆԶՊ դասասենյակը և զենքի պահպանման սենյակը ընդունված նորմերին համապատասխան կարգավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, զինդեկ, տնտեսվար	
6	Ապահովել շենքի պատշաճ սանիտարական վիճակը, բակի արտաքին տեսքը և մաքրությունը: Հարկ եղած դեպքում կատարել մասնակի վերանորոգումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնտեսվար	
7	Ունենալ հակահրդեհային վահանակ՝ օգտագործման պատրաստի վիճակում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
8	Ունենալ դպրոցի ընդհանուր տեղահանման պլան:	Սեպտեմբերի 1-ից	Զինդեկ, տնտեսվար	
9	Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	

10	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման, գույքի և սարքավորումների պակասը լրացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11	Կատարել AGBA բանկի, էլցանցի, հայրուսգագարդի, ջրմուղի հետ կնքված պայմանագրերի կետերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

9. ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐ

ա. Ծնողական խորհուրդ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., դասղեկներ	
2	Անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն	
3	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջ. գծով տեղ.	
4	Ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Ծնողական խորհրդի նախագահ	
6	Ծնողական խորհրդի ուշադրությանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ծրագիրը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ.	
7	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., դասղեկներ, դասավարներ	
8	Աջակցել սոցիալապես անապահով ընտանիքներին:	ուստարվա ընթացքում	Ծնողական խորհուրդ, տնօրինություն,	

			դաստիարակի, սոցիալական, հոգեբան	
9	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., ծնողխորհուրդ, դաստիարակի	
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:	պարբերաբար	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., դաստիարակի	
11	Կազմակերպել այցելություններ աշակերտների տները:	անհրաժեշտության դեպքում	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., դաստիարակի, սոց. մանկավարժ, ծնողխորհուրդ	
12	Ապահովել դպրոցի և ծնողների սերտ կապը և համագործակցությունը:	պարբերաբար	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., դաստիարակի	
13	Ծնողներին տեղեկացնել ծնողների իրավունքների և պարտականությունների մասին՝ ըստ հանրակրթության մասին օրենքի:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ.	
14	Ծնողներին տեղեկացնել դպրոցում ստեղծված էթիկայի հանձնախմբի գործունեության մասին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ.	

բ. Աշակերտական խորհուրդ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	Յուրաքանչյուր դասարանում ընտրել աշակերտական խորհուրդ և խորհրդի նախագահ:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
2	Հրավիրել աշակերտական ընդհանուր ժողով:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասղեկներ	
3	Ձևավորել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ և աշակերտական խորհրդի հանձնախմբեր:	սեպտեմբեր	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ.	
4	Անցկացնել դպրոցի աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ:	հոկտեմբեր		
5	Պլանավորել դպրոցի աշակերտական խորհրդի աշխատանքները և հաստատել:	հոկտեմբեր	Տնօրենի՝ մասն. աջ. գծ. տեղ., աշակերտական խորհրդի նախագահ	
6	Ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը դպրոցի կարգապահությունը պահպանելու գործում:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասղեկներ, կազմակերպիչ	
7	Վարքային հատուկ դրսևորումներով աշակերտներին ընդգրկել դասարանական աշակերտական խորհրդի կազմում:	Ուստարվա սկզբին	Դասղեկներ	
8	Աջակցել աշակերտական խորհրդի՝ որպես ինքնակառավարման մարմնի գործունեությանը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, կազմակերպիչ, դասղեկներ	

գ. Դպրոցի կառավարման խորհուրդ

	Աշխատանքների բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	Ակտիվացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի գործունեությունը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, կառավարման խորհրդի նախագահ	
2	Դպրոցի հաստիքացուցակը ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
3	Տարիֆիկացիոն ցուցակը ներկայացնել կառավարման խորհրդի հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
4	Կառավարման խորհրդին ներկայացնել տարեկան, կիսամյակային և եռամսյակային ֆինանսական հաշվետվություններ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
5	Կառավարման խորհրդի նիստերի արձանագրությունները գրանցել խորհրդի մատյանում և հաստատել խորհրդի նախագահի և քարտուղարի կողմից:	Տարվա ընթացքում	Խորհրդի նախագահ, խորհրդի քարտուղար	